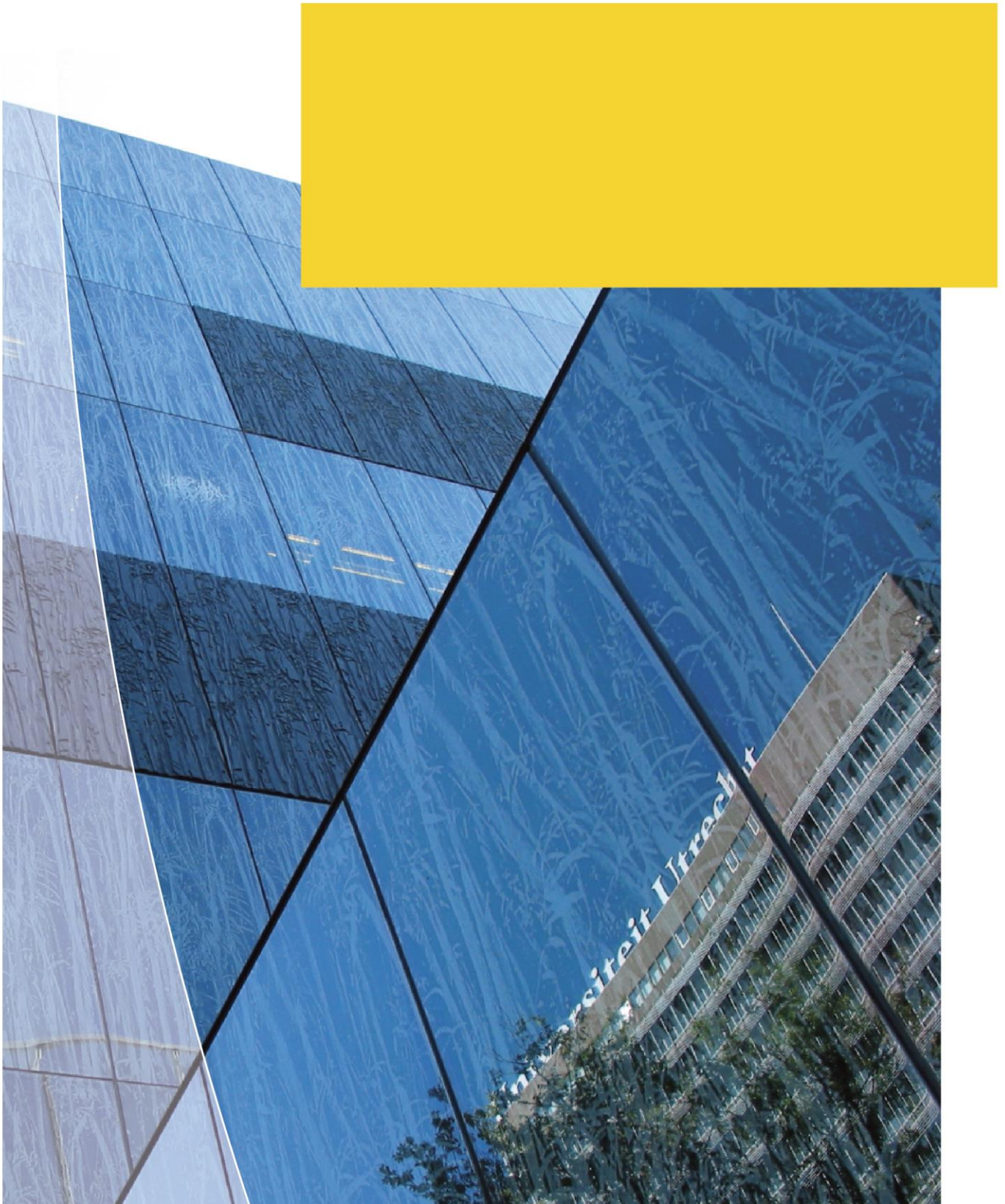




Universiteit Utrecht

Directie Vastgoed & Campus

Regeling 'Organisatie van de Bedrijfshulpverlening'



Universiteit Utrecht
Directie Vastgoed & Campus,
Heidelberglaan 8, 3584 CS Utrecht
(Postbus 80125, 3508 TC Utrecht)

Datum : 5 maart 2018
Auteur : M.J.W. ten Tusscher
Document eigenaar : mw. Drs. A. Nieuwenhuis
Status : Definitief
Versie : V2.0
Revisie : binnen drie jaar na vaststellen van dit document

Doelgroep : Management FSC en V&C, Directeuren en
veiligheidskundigen V&M, Arbo en milieu
coördinatoren en hoofden BHV

Vastgesteld door Algemeen Directeur op: 5 maart 2018



Inhoudsopgave

1	Doelstelling	6
2	Beleid en uitgangspunten	7
3	Organisatie van preparatie	9
3.1	Centrale preparatie taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	9
3.2	Decentrale preparatie taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	10
3.3	BHV-clusters	11
3.4	Opstellen BHV-plan	11
3.5	BHV-platform	11
3.6	Opleiding, training en oefening	12
3.7	Vergoeding	13
3.8	Rechtspositie en aansprakelijkheid	13
3.9	Borging	13
4	Organisatie van repressie	14
4.1	Classificatie van incidenten, calamiteiten en crisis	14
4.2	De BHV inzet	15
4.3	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	17
4.4	Ondersteuning tijdens de repressie	17
4.5	Externe communicatie	19
	Bijlage 1: Wettteksten	20
	Bijlage 2: Samenstelling BHV-clusters	22
	Bijlage 3: Organisatie van de repressie	24

Leeswijzer

De regeling 'Organisatie van Bedrijfshulpverlening' (voorheen de Regeling 'Management van incidenten en calamiteiten') beschrijft hoe de bedrijfshulpverlening binnen de Universiteit Utrecht is georganiseerd. De regeling is gebaseerd op de Nederlandse Arbeidsomstandighedenwetgeving. Dit houdt in dat bedrijfsnoodplannen zijn gebaseerd op een actuele risico inventarisatie en evaluatie en het betekent dat de regeling en de bijbehorende handleiding bindend zijn. De regeling is in 2006 door het College van bestuur vastgesteld. Dit betreft een beperkte aanpassing van de regeling. De regeling is aangepast op;

- De naamgeving,
- De toevoeging van de (bestaande) rollen coördinator BHV en BHV gevaarlijke stoffen,
- De opleidingseisen,
- Het leggen van een koppeling tussen de BHV vergoeding en deelname aan herhalingslessen, trainingen en het gehoor geven aan BHV oproepen,
- De verruiming van de inzetbaarheid van de EBHO-ers door de EHBO-ers ook de BHV opleiding te laten volgen,
- Het aanbrengen van een nieuwe document structuur die beter aansluit bij de veiligheidsketen zoals die door externe hulpverleners wordt toegepast,
- Verruiming van de rol van het FSC aangaande de aanschaf van BHV-hulpmiddelen, dit om beter te kunnen profiteren van de effecten van uniformiteit en standaardisatie,
- Het intrekken van de handreiking 'Management van incidenten en calamiteiten' deze is vervangen voor het nieuwe bindende format BHV plan,
- Versterking beleidsmatige ondersteuning bij een incident, calamiteit of crisis,
- Het verplicht laten toetsen van BHV-plannen door Veiligheid en Milieu,
- Het mogelijk maken van de regionale indeling van BHV-clusters.

Daarnaast is de regeling inhoudelijk afgestemd met het Crisismanagementplan.

De nieuwe regeling is als volgt ingedeeld;

In hoofdstuk 1 Doelstelling

De regeling begint met de doelstelling van de BHV organisatie. Deze doelstelling is nader uitgewerkt in een aantal kernbegrippen. Alle bij de BHV-organisatie betrokken afdelingen en personen handelen naar deze doelstelling.

In hoofdstuk 2 Beleid en uitgangspunten

In dit hoofdstuk zijn de doelstellingen vertaald naar het beleid en de uitgangspunten van de bedrijfsnoodorganisatie. In hoofdlijnen staat hier beschreven wat de wettelijke verplichtingen van de Universiteit Utrecht zijn als het gaat om de organisatie van de bedrijfshulpverlening.

In de regeling 2.0 is de structuur van de veiligheidsketen toegepast. Deze veiligheidsketen bestaat uit de elementen proactie, preventie, preparatie, repressie en nazorg. Voor de bedrijfshulpverlening ligt daarbij de nadruk op de Preparatie en Repressie. Door op deze wijze te werk te gaan wordt de aansluiting met externe hulpverlening versterkt.

Hoofdstuk 3, Organisatie van de preparatie

In dit hoofdstuk staat de organisatie van de bedrijfshulpverlening beschreven. Aan de hand van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot de bedrijfshulpverlening is weergegeven wie waarvoor verantwoordelijk is. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen centrale en decentrale rollen.

Op centraal niveau zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden benoemd voor het College van Bestuur, de Universiteitsraad, de taakgroep Veiligheid en Milieu en FSC-Security. Op decentraal niveau zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden benoemd voor de mandatarissen en de hoofden BHV.

Naast de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden wordt er in dit hoofdstuk nader ingegaan op de vorming van BHV-clusters, overlegstructuren, opleiding, training en oefening en tot slot de borging van het functioneren van de BHV organisatie.

Hoofdstuk 4, Organisatie van repressie

In het hoofdstuk 'Organisatie van repressie' is beschreven hoe er tijdens incidenten ongevallen of calamiteit dient te worden gehandeld. Aan de hand van een classificatiesysteem staat beschreven wie welke taken verantwoordelijkheden en bevoegdheden tijdens een incident heeft.

1 Doelstelling

Middels de regeling 'Organisatie van Bedrijfshulpverlening' organiseert de Universiteit Utrecht de bedrijfshulpverlening. De bedrijfshulpverlening is zodanig georganiseerd dat ze te allen tijden in staat is om adequaat op te treden in nood situaties en voldoet aan de wettelijke vereisten. De bedrijfshulpverlening is een dynamisch organisatieonderdeel dat actief wordt aangestuurd door het College van Bestuur en de mandatarissen.

De bedrijfshulpverlening is efficiënt en doelmatig in haar optreden. Dit betekent dat de BHV-organisatie:

- betrokken is,
- gebaseerd is op actuele regelingen en plannen,
- een platte organisatie is met een heldere bevelvoerende structuur,
- en een ieder die daar deel van uitmaakt aanspreekbaar is op zijn of haar professionaliteit,
- een geïntegreerd onderdeel is van de Universiteit Utrecht,
- zich richt op continue verbetering van de bedrijfshulpverlening.

De bedrijfshulpverlening voldoet minimaal de wetgeving met betrekking tot de bedrijfshulpverlening en richt zich met name op de preparatie en repressie van incidenten. Daarnaast wordt er, zei het beperkt, aandacht gegeven aan de nazorg richting slachtoffers en betrokken bedrijfshulpverleners.

De bedrijfshulpverlening is zodanig geprepareerd dat deze adequaat kan optreden tijdens de repressie van incidenten, calamiteiten en crises. Dit optreden strekt zich uit tot het moment dat een beheerste situatie is bereikt. Salvage behoort niet tot de taak van de bedrijfshulpverlening.

2 Beleid en uitgangspunten

Op grond van artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet is de werkgever verplicht om zorg te dragen voor de veiligheid en gezondheid van haar werknemers en voert de werkgever een beleid dat gericht is op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden. Expliciet verlangt de wetgever van de werkgever dat deze doeltreffende maatregelen treft op het gebied van de eerste hulp bij ongevallen, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers en andere aanwezige personen, en dat doeltreffende verbindingen worden onderhouden met de externe hulpverleningsorganisaties. Tevens heeft de wetgever specifieke bepalingen ten aanzien van de deskundigheid van bedrijfshulpverleners en het recht op informatie vastgelegd. In het Arbeidsomstandighedenbesluit zijn verder specifieke eisen met betrekking tot de actualiteit van en medezeggenschap op interne noodplan(nen) vastgelegd.

De regeling 'Organisatie van Bedrijfshulpverlening' is zo opgesteld dat dit bij een correcte uitvoering leidt tot een volledige invulling van deze wettelijke vereisten. Een overzicht van de relevante wetteksten is opgenomen in bijlage 1.

Op grond van het voorgaande is het college van bestuur (CvB) als werkgever verantwoordelijk voor de organisatie en het functioneren van de bedrijfshulpverlening (BHV). Haar taken op het gebied van de BHV heeft het college gemandateerd aan de decanen van faculteiten en de directeurs van diensten. De medezeggenschap met betrekking tot de bedrijfshulpverlening is, als onderdeel van de medezeggenschap t.a.v. arbeidsomstandigheden, in de universitaire mandaatregeling vastgelegd.

In de organisatie van de bedrijfshulpverlening wordt gewerkt met de veiligheidsketen zoals deze ook bij de externe hulpdiensten in gebruik is. Op deze wijze wordt een goede aansluiting met de externe hulpdiensten ondersteund. Deze veiligheidsketen bestaat uit de processen;

- a) Proactie, het nemen van maatregelen om structurele oorzaken van incidenten weg te nemen.
- b) Preventie, het nemen van maatregelen ter voorkoming het ontstaan en het beheersbaar houden van incidenten.
- c) Preparatie, het plannen en organiseren van maatregelen die een goede reactie op een incident mogelijk maken.
- d) Repressie, het op het moment van een incident nemen van operationele maatregelen ter bestrijding van het incident.
- e) Nazorg, het nemen van maatregelen om de gewone gang van zaken te herstellen.

De BHV maakt samen met de crisisbeheersing deel uit van de bedrijfsnoodorganisatie. De crisisbeheersing is beschreven in het Crisismanagementplan Universiteit Utrecht. De BHV is in deze richtlijn en in de aanvullende handreiking 'Organisatie van Bedrijfshulpverlening' beschreven. In de handreiking wordt met name een praktische invulling van de preparatie maatregelen beschreven.

Indien externe hulpdiensten worden ingezet tijdens de repressie dan wijzigt de rol van de bedrijfshulpverlening van 'first responder' naar een ondersteunende rol naar de externe hulpverleners.

De bedrijfshulpverlening binnen de universiteit is decentraal georganiseerd. De faculteiten en diensten ontwikkelen, implementeren binnen de kaders van deze regeling en de onderliggende handreiking de organisatie van de

bedrijfshulpverlening en leggen deze vast in een bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan). Met het BHV-plan wordt bewerkstelligd dat op alle niveaus binnen de bedrijfsnoodorganisatie helder is welke maatregelen genomen moeten worden bij de bestrijding van een incident/calamiteit.

Vanuit de taakgroep Veiligheid en Milieu vindt een beleidsmatige centrale aansturing en ondersteuning van decentraal opererende BHV eenheden plaats. Daarbij wordt door alle betrokkenen gestreefd naar een uniforme opzet van de bedrijfshulpverleningsorganisatie. De taakgroep Veiligheid en Milieu wordt daarin ondersteund door FSC security die uitvoerende taken heeft in de beleidsuitvoering en in de ondersteuning van de centraal opererende BHV clusters.

3 Organisatie van preparatie

In dit hoofdstuk wordt de organisatie van de preparatie van de BHV beschreven. Preparatie of planning is het nemen van maatregelen die een goede reactie op een incident mogelijk maken, zoals het inrichten van de BHV-organisatie en het opleiden en trainen van de BHV-ers.

Binnen de BHV-organisatie zijn verschillende taken en rollen te onderscheiden. De taken, bevoegd- en verantwoordelijkheden rondom de preparatie van de BHV is op centraal (3.1) én decentraal niveau (3.2) georganiseerd. In 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 en 3.9 volgt toelichting op resp. BHV-clusters, het opstellen van het BHV-plan, het BHV platform, opleiding & training, BHV vergoeding, rechtspositie en borging in de organisatie.

De preparatie start met het classificeren van ongewenste voorvallen. Deze classificatie bepaalt vervolgens of er sprake is van een incident, calamiteit of crisis. Afhankelijk van de classificatie van het ongewenste voorval wordt de organisatie van de inzet vastgesteld.

3.1 Centrale preparatie taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Op centraal niveau zijn preparatie taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor het College van Bestuur, de Universiteitsraad en de taakgroep Veiligheid en Milieu en FSC Security vastgelegd.

College van Bestuur

1. Stelt centraal BHV-beleid vast,
2. Mandateert taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden, die uit het centrale BHV-beleid voortvloeien.

Universiteitsraad

1. Oefent medezeggenschap uit over centraal BHV-beleid,
2. Ziet aan de hand van het arbo-jaarverslag en -jaarplan toe op de uitvoering van de BHV.

Taakgroep Veiligheid en Milieu

1. Voert op strategisch niveau BHV-beleid,
 - 1.1. Houdt de veranderingen in wet- en regelgeving BHV bij en communiceert hierover met betrokkenen,
 - 1.2. Ziet toe op instandhouding en uitvoering van centraal vastgestelde beleid,
 - 1.3. Stemt de crisisorganisatie af met aangrenzende bedrijven, instellingen en omwonenden,
 - 1.4. Coördineert overleg met de externe hulpdiensten,
 - 1.5. Voert periodieke audits uit,
 - 1.6. Stelt de met deze regeling samenhangende regeling "algemene crisisorganisatie UU" op en onderhoudt deze.
2. Voert overleg, ondersteunt en communiceert over BHV beleid. Adviseert over specifieke risico's op het gebied van veiligheid, biologische veiligheid, milieu en straling, Ondersteunt bij decentrale uitvoering van beleid, Organiseert/coördineert het BHV-platform, Informeert het CvB middels een arbo-jaarverslag en arbo-jaarplan over de stand van zaken op BHV-gebied,

FSC Security

1. Ondersteunt de BHV clusters bij de uitvoering van het BHV beleid
 - 1.1. Voert op operationeel niveau BHV beleid (uit).
 - 1.2. Verzorgt alle BHV-opleidingen,
 - 1.3. Ontvangt en verwerkt incident/calamiteitsmeldingen op het centrale meldnummer,
 - 1.4. Verzorgt interne en externe alarmering via vastgelegde procedures,
 - 1.5. Stelt aanvalsplannen, ontruimingsplannen op en houdt deze actueel,
 - 1.6. Ontwikkelt oefenscenario's met prestatie-indicatoren in afstemming met de taakgroep Veiligheid en Milieu,
 - 1.7. Richt in en onderhoudt een "databank" met algemene (nood)procedures, algemene instructies op BHV-functies en oefenscenario's,
 - 1.8. Selecteert, koopt en onderhoudt BHV middelen zoals portofoons, hesjes, BHV-kasten en AED's. De aanschaf van BHV middelen vallen onder basisdienstverlening van FSC. Uitgezonderd hierop zijn de AED's, portofoons, evac-chairs en BHV kasten. De selectie van nieuwe BHV-middelen wordt afgestemd met het BHV-platform. De kosten voor deze middelen worden doorbelast naar de faculteiten en diensten.
2. Voert overleg, ondersteunt en communiceert over BHV beleid.
 - 2.1. Neemt deel aan extern overleg met externe hulpdiensten,
 - 2.2. Neemt deel aan het BHV-platform,
 - 2.3. Ondersteunt de BHV-clusters bij het opstellen van BHV-plannen, oefenplannen, oefenschema's en plannen van oefeningen,
 - 2.4. Ondersteunt de taakgroep Veiligheid en Milieu bij het uitvoeren van audits en inspecties,
 - 2.5. Verzorgt de operationele ondersteuning aan BHV-clusters door een coördinator BHV. De wijze van ondersteuning is middels een overeenkomst met het betreffende BHV-cluster vastgelegd. Deze beschrijving is terug te vinden op de teamsite BHV.

3.2 Decentrale preparatie taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Op decentraal niveau zijn er taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden voor de decanen van faculteiten en de hoofden van BHV-clusters vastgelegd.

Decanen van faculteiten (directeuren bedrijfsvoering) en directeuren van diensten

1. Organiseren decentraal de BHV conform de Regeling 'Organisatie van Bedrijfs hulpverlening',
2. Benoemt een hoofd-BHV; per BHV-cluster is één hoofd-BHV benoemd die de beleidsmatige en operationele uitvoering van de BHV organisatie verzorgt,
3. Zien toe op goed functioneren en evaluatie van de decentrale BHV-organisatie,
4. Stellen van voldoende mensen en middelen (budget) voor organisatie, beheer, hulpmiddelen, oefening en opleiding beschikbaar,
5. Nemen kennis van het door het hoofd-BHV opgestelde BHV-cluster-jaarverslag en vaststellen van het bijbehorende BHV-cluster-jaarplan,
6. Stellen het BHV-plan vast en houden deze actueel.

Hoofd-BHV

1. Voert op tactisch niveau BHV beleid binnen het eigen BHV-cluster,
 - 1.1. Voert de opzet en instandhouding van het BHV-cluster uit conform deze regeling, Draagt zorg voor het opstellen van BHV-plannen, oefenplannen, oefenschema's en inplannen van oefeningen,

- 1.2. Stelt jaarlijks een BHV-cluster-jaarverslag en BHV-cluster-jaarplan op om verantwoording af te leggen over het gevoerde beleid aan de deca(a)n(en) van faculteit(en) en de taakgroep Veiligheid en Milieu,
- 1.3. Draagt zorg voor het (administratief) beheer van de decentrale BHV-organisatie,
- 1.4. Draagt zorg voor het werven, opleiden, oefenen en motiveren van BHV-ers binnen het eigen cluster,
- 1.5. Draagt zorg voor het op tijd houden van BHV middelen zoals portofoons, hesjes, BHV-kasten en AED's en indien noodzakelijk besteld aanvullende BHV-middelen via FSC Security,
- 1.6. Draagt zorg voor de uitvoering van de regeling "EHBO en BHV toelage".
2. Voert overleg, ondersteunt en communiceert over BHV beleid;
 - 2.1. Draagt zorg voor de communicatie en voorlichting over de BHV-organisatie binnen het eigen cluster,
 - 2.2. Verzorgt voor nieuwe BHV functionarissen een introductie bijeenkomst waarin de BHV functionaris wordt onderwezen in de BHV organisatie binnen het cluster,
 - 2.3. Neemt deel aan het BHV-platform,
 - 2.4. Heeft deelgenomen aan de opleiding tot basis-BHV-er. Het certificaat behoeft niet onderhouden te worden.

3.3 BHV-clusters

Het terrein waarop de onderzoek-, onderwijs- en ondersteunende activiteiten van de UU plaatsvinden, strekt zich uit over het Utrecht Science Park / De Uithof, de binnenstad en daartussen het University College Utrecht. Door de uitgestrektheid van het universiteitsterrein en de ligging van verschillende locaties van de UU is het terrein inclusief bebouwing en bemensing per cluster georganiseerd. Vanuit oogpunt van doelmatigheid zijn de BHV clusters bij voorkeur geografisch georganiseerd. Een BHV-cluster is pas opgericht nadat er een door de taakgroep Veiligheid en Milieu getoetst BHV-plan is vastgesteld door de verantwoordelijk mandaathouder(s). Daar waar meerdere faculteiten en/of diensten deel uitmaken van één BHV-cluster is de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het BHV-plan vastgelegd.

De taakgroep Veiligheid en Milieu is verantwoordelijk voor het bijhouden van een actuele clusterindeling, zie bijlage 2. De actuele clusterindeling is terug te vinden op het intranet van de universiteit.

3.4 Opstellen BHV-plan

Ieder BHV-cluster beschikt over een vastgesteld actueel BHV-plan. Dit BHV-plan wordt zo vaak als nodig doch minimaal 1 maal per drie jaar door het hoofd-BHV gereviseerd en door de mandaathouder opnieuw vastgesteld. Voordat een BHV-plan wordt vastgesteld is deze getoetst door de taakgroep Veiligheid en Milieu.

In het BHV-plan is de vaststelling van de omvang van het BHV-cluster en het (verder) inrichten van de BHV-organisatie vastgelegd. Dit dient plaats te vinden op basis van een actuele risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en daaruit voortvloeiende restrisico's en incidentscenario's. Voor het BHV plan is er een verplicht te gebruiken format. Dit format is beschikbaar op de teamsite BHV.

3.5 BHV-platform

Om de interne communicatie op het gebied van BHV te organiseren is het BHV-platform ingesteld. De taakgroep Veiligheid en Milieu organiseert en coördineert de bijeenkomsten van het BHV-platform. Deelnemers aan dit BHV-platform zijn: Veiligheid en Milieu, FSC Security en hoofden-BHV van alle clusters. Het BHV-platform dient niet alleen om voor te lichten over (veranderingen in) wet- en

regelgeving, maar ook om te ondersteunen bij de decentrale organisatie en het functioneren van de BHV.

3.6 Opleiding, training en oefening

Een BHV-er moet minimaal een NIBHV gecertificeerd examen hebben afgerond dat is gebaseerd op het in het Brandbeveiligingsconcept Bedrijfshulpverlening¹ gepubliceerde opleidingsprofiel. De jaarlijkse deelname aan een herhalingscursussen en oefeningen is verplicht om als BHV-er te mogen optreden en in aanmerking te komen voor de BHV-vergoeding.

Als de lokale situatie dit verlangt op grond van restrisico's en incidentscenario's dan kunnen breder opgeleide BHV-ers noodzakelijk zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan extra opleidingsmodules m.b.t. gevaarlijke stoffen, ingeperkte laboratoria en ontruiming dierpatiënten. In het BHV-plan dient vastgelegd te zijn wat de specifieke risico's zijn en hoe de BHV-organisatie daar m.b.t. kennis en kunde (niveau van de opleidingen) op afgestemd is.

In het overzicht hieronder is weergegeven welke opleidingen de BHV-functionarissen minimaal gevolgd moeten hebben. Bij de Universiteit Utrecht worden alle opleidingen en herhalingscursussen op het gebied van BHV welke zijn verzorgd door FSC Security erkend.

Niet door FSC security verzorgde opleidingen worden alleen erkend indien het diploma is beoordeeld aan het brandveiligheidsconcept bedrijfshulpverlening en uit deze beoordeling een minimaal een gelijkwaardig niveau blijkt. Een toets van de vaardigheden van de (aspirant) BHV-functionaris kan deel uit maken van deze beoordeling.

Opleiding	Hoofd BHV	Basis-BHV ²	EHBO ³	BHV gevaarlijke stoffen	Ploegleider BHV	Specifieke modules
Hoofd-BHV	X	X				
BHV gevaarlijke stoffen		X		X		
Ploegleider ⁴		X			X	
BHV-er		X				Indien van toepassing
EHBO-er		X	X			Indien van toepassing
Receptionist / objectsurveillant		X	X			

Naast de opleiding is het belangrijk dat alle BHV functionarissen de aangeboden herhalingslessen en aangeboden oefeningen volgen. De oefeningen zijn afgestemd op relevante restrisico's en incidentscenario's. De oefenfrequentie en de inhoud van een oefening zijn ook afhankelijk van de soort en de omvang van de BHV-organisatie. Eén en ander is vast gelegd in het meer jaren oefenplan van de BHV-organisatie.

¹ Van het Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties, directie Brandweer en rampenbestrijding.

² NIBHV gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig

³ geldig diploma Oranje Kruis

⁴ BHV-certificaat behoeft niet onderhouden te worden

3.7 Vergoeding

In de arbeidsvoorwaarden van de Universiteit Utrecht is een regeling opgenomen, waarin de minimum toelagen, gratificaties en verplichtingen voor BHV-ers en EHBO-ers zijn vastgelegd. Hier bovenop kunnen faculteiten en diensten een extra toelage toekennen. De regeling "EHBO- en BHV-toelage" is te vinden op de UU-Intranetpagina: <https://intranet.uu.nl/toelagen>

Decentraal wordt door het hoofd-BHV zorg gedragen voor de toekenning van de toelagen. Het niet deelnemen aan herhalingslessen of oefeningen of het structureel geen gehoor geven aan BHV-oproepen kan aanleiding zijn voor het hoofd BHV om aan de mandaathouder voor te stellen de toelage niet toe te kennen. De betaling van de toelagen vindt plaats via de afdeling HR waar de BHV-er/EHBO-er te werk gesteld is.

3.8 Rechtspositie en aansprakelijkheid

BHV-ers zijn werknemers bij een faculteit of dienst van de universiteit. Zij zijn door middel van een brief als BHV-er aangewezen. In deze brief zijn afspraken met betrekking tot BHV vastgelegd. De taken die een BHV-er uitvoert in het kader van de BHV behoren dan tot het hem opgedragen takenpakket met de daarbij behorende rechtspositie.

De werkgever is verantwoordelijk voor het handelen van de BHV-er en daarmee aansprakelijk voor een door een BHV-er gemaakte veroorzaakte schade(s) en voor de schade(s) die de BHV-er zelf lijdt. Uitzondering op deze aansprakelijkheid is bewuste roekeloosheid of opzettelijk handelen van de BHV-er.

3.9 Borging

Toezicht op de BHV organisatie wordt door de taakgroep Veiligheid en Milieu, namens het CvB, uitgeoefend. Hiervoor wordt door Veiligheid en Milieu een auditprogramma opgesteld. Dit auditprogramma bestaat uit een beoordeling van de beleidsmatige en operationele aspecten. FSC Security heeft een ondersteunende rol bij de uitvoering van het auditprogramma en de afdeling wordt ook door Veiligheid en Milieu geauditteerd.

De auditbevindingen, inclusief advies, worden door de taakgroep Veiligheid en Milieu jaarlijks gerapporteerd aan het CvB, de mandaathouders en directies FSC en V&C.

BHV is als onderdeel van arbobeleid opgenomen in arbo-jaarverslag en het -jaarplan.

4 Organisatie van repressie

In het geval van een incident of calamiteit waarbij er "direct gevaar voor veiligheid of gezondheid" van werknemers en andere personen in de universitaire gebouwen is, dienen de maatregelen te worden getroffen zodanig dat in volgorde van prioriteit;

1. de veiligheid en gezondheid van personen en dieren beschermd wordt,
2. de universitaire panden met de daarin aanwezige bedrijfsmiddelen beschermd worden,
3. de milieubelasting die mogelijk ontstaat bij (de bestrijding/beperking van) het incident of de calamiteit zo klein mogelijk wordt gehouden en,
4. de normale bedrijfsvoering zo spoedig mogelijk kan worden hervat.

De BHV organisatie van de Universiteit Utrecht is met name ingericht op het redden van mens en dier zoals verwoord in punt 1. De organisatie van de onder 2, 3 en 4 genoemde punten is georganiseerd in het crisisplan.

Na ontvangst van een melding door de meldkamer van de universiteit wordt door de dienstdoende centralist één of meer BHV-ploegen opgeroepen en wordt eventueel de externe hulverlening gealarmeerd. Bij een incident coördineert en ondersteunt een FSC Security teamleider of FSC specialist security de inzet van de BHV. De bevelvoering ligt dan bij de ploegleider BHV. Is er sprake van een calamiteit dan neemt de FSC teamleider of de FSC specialist security de bevelvoering van het hoofd BHV over.

4.1 Classificatie van incidenten, calamiteiten en crisis

Tijdens de repressie van een incident, calamiteit of crisis wordt de omvang en de organisatie van de BHV inzet afgestemd op de omvang en aard van een incident, calamiteit of crisis. Om deze afstemming goed te laten verlopen zijn de begrippen incident, calamiteit en crisis in dit hoofdstuk nader gedefinieerd. De structuur van de organisatie van de repressie staat weergegeven in het schema in bijlage 3.

Incident

Een incident is een plotselinge ongewenste gebeurtenis waarbij de effecten van die gebeurtenis beperkt blijven en waarbij de bevelvoering tijdens de bestrijding van de gevolgen van het incident bij de universitaire BHV-organisatie ligt. Voorbeelden van een incident zijn een beperkte spill van een gevaarlijke stof of een medewerker die zijn pols breekt door een val van een trap. Een incident kan met een beperkte BHV inzet goed worden beheerst.

Calamiteit

Een calamiteit is een plotselinge ongewenste gebeurtenis waarbij externe hulpdiensten de bevelvoering overnemen. Een voorbeeld van een calamiteit is een (kleine) brand of een grote spill van een gevaarlijke stof. Bij een calamiteit kan de BHV ploeg naar behoefte worden opgeschaald door meer BHV-ers (uit bijvoorbeeld) andere clusters op te roepen.

Crisis

Er is sprake van een crisis indien een ernstige bedreiging van de basisstructuren of fundamentele waarden en normen van de universiteit is, welke bij een geringe bestistijd en een hoge mate van onzekerheid noopt tot het nemen van kritieke beslissingen. Het crisismanagementplan wordt door de directeur UBD in werking gesteld.

Als het crisismanagementplan in werking treedt vervallen bestaande mandaten met betrekking tot gebouwbeheer direct en worden deze mandateringen ondergebracht bij het College van Bestuur. De operationele taken blijven (via de mandaatregeling) zoals beschreven.

4.2 De BHV inzet

De BHV opereert in ploegen. Een BHV ploeg wordt aangestuurd door een ploegleider. Er kunnen meerdere BHV ploegen bij een incident worden ingezet. Een BHV ploeg bestaat uit BHV-ers, EHBO-ers, ontruimingsassistenten, BHV-ers gevaarlijke stoffen en de receptionisten. Aan het hoofd staat een BHV ploegleider. De organisatie van de operationele functies binnen het BHV-team en de operationele aansturing door de teamleider/ FSC specialist security is weergegeven in figuur 2. De opgeroepen BHV ploeg komt op een centrale plek bijeen. Daar ontvangen de leden BHV hulpmiddelen en instructie van de ploegleider.

Meldkamer universiteit 4444

- stuurt de inzet vanuit de meldkamer aan,
- alarmeert externe hulpdiensten,
- alarmeert de BHV organisatie,
- werkt volgens protocollen.

FSC teamleider of FSC specialist security

- onderkent gevaarlijke situaties en beperkt het gevaar voor zichzelf, leden van de BHV-teams en slachtoffer(s),
- stuurt de ploegleider aan,
- voert blootstellingsmetingen uit bij spills met gevaarlijke stoffen,
- coördineert en communiceert met hulpdiensten, incidenten-, calamiteiten- en crisisteam.

Ploegleider

- geeft gehoor aan het EHBO/BHV-verzamelalarm,
- onderkent gevaarlijke situaties en beperkt het gevaar voor zichzelf en slachtoffer(s),
- geeft tijdens een inzet binnen zijn cluster leiding aan de BHV-ploeg,
- blijft tijdens de inzet bij de opkomst plaats BHV,
- laat een verkenning uitvoeren om de ernst van de situatie en de gewenste ondersteuning vast te stellen,
- werkt (indien aanwezig) onder bevelvoering van FSC specialist security,
- stuurt BHV-ers actief op persoonlijke veiligheid,
- rapporteert na afloop van de BHV inzet schriftelijk aan het hoofd-BHV.

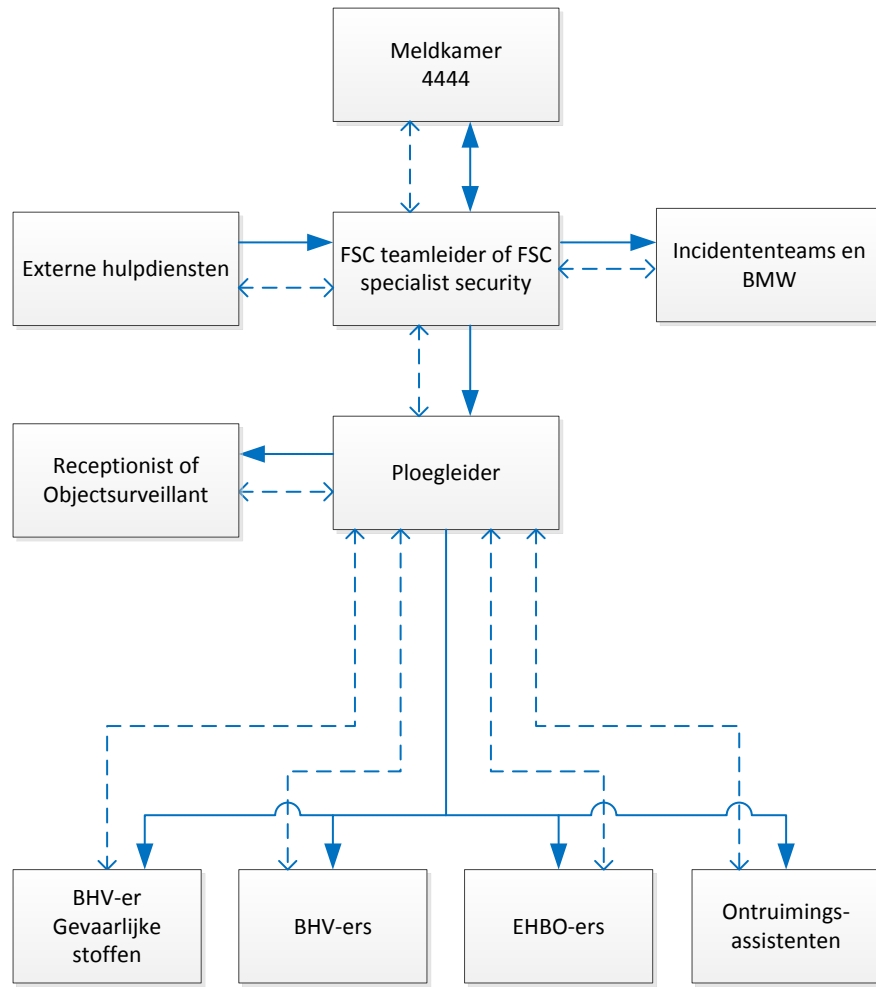
Receptionist / Objectsurveillant

- geeft meldingen van incidenten/calamiteiten altijd door aan de centrale meldkamer van de universiteit,
- geeft verzamelalarm/ontruimingsalarm in opdracht van de ploegleider,
- houdt het calamiteitenbord bij en reikt BHV-hulpmiddelen uit

Bedrijfshulpverlener

- geeft gehoor aan het BHV-verzamelalarm,
- voert opdrachten van de ploegleider uit,
- neemt bij afwezigheid van ploegleider of FSC specialist security het initiatief bij de hulpverlening,
- onderkent gevaarlijke situaties en beperkt het gevaar voor zichzelf en slachtoffer(s),
- verleent eerste hulp aan slachtoffers volgens vaste procedures,
- beperkt en bestrijdt een beginnende brand,
- ontruimt het gebouw of gedeelten hiervan, richt een verzamelplaats in en houdt de evacuees op de verzamelplaats bijeen,

- heeft een gidsfunctie voor externe hulpdiensten,
- houdt contact met en rapporteert aan de ploegleider.



Figuur 2: Schematische weergave van de operationele functies (doorgetrokken lijnen) en de communicatielijnen (onderbroken lijnen) in het BHV-team.

EHBO-er

- geeft gehoor aan het BHV/EHBO-verzamelalarm,
- is volwaardig BHV-er met specialisatie EHBO,
- voert opdrachten van de ploegleider uit,
- onderkent gevaarlijke situaties en beperkt het gevaar voor zichzelf en (het) slachtoffer(s),
- verleent eerste hulp aan slachtoffers van een ongeval, onwel wording of andere calamiteit,
- verleent assistentie bij ontruimingstaken,
- houdt contact met en rapporteert aan de ploegleider.

BHV-er gevaarlijke stoffen

- geeft gehoor aan het BHV-verzamelalarm,
- voert opdrachten van de ploegleider uit,
- onderkent gevaarlijke situaties en beperkt het gevaar voor zichzelf en slachtoffer(s),
- voert basistaken van de BHV-er uit,

- wordt als BHV-gevaarlijke stoffen ingezet op locaties waar bijzondere risico's zijn met betrekking tot gevaarlijke stoffen, biologische agentia of straling,
- informeert zich aan de hand van safety data sheets over de risico's en blootstellingsgrenswaarden van de gevaarlijke stof,
- initieert bij een spill met een gevaarlijke stof een blootstellingsmeting ten einde de blootstellingswaarden vast te stellen en deze te toetsen aan de blootstellingsgrenswaarde (zoals vermeld in de safety data sheet),
- informeert de ploegleider bij een (verwachte) overschrijding van de blootstellingsgrenswaarden,
- is niet verantwoordelijk voor het opruimen.

Ontruimingsassistent

- geeft gehoor aan het ontruimingsalarm (slow whoop),
- ontruimt het lokaal waarin hij/zij les geeft en evacueert aanwezigen naar de verzamelplaats,
- assisteert bij opvang van ontruimden op de verzamelplaats,
- blijft met de geëvacueerden tot nadere instructie op de verzamelplaats.

4.3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De BHV is zodanig georganiseerd dat bij een ongewenst voorval zowel operationeel als op beleidsmatig niveau eenvoudig kan worden geëscaleerd. In bijlage 3 is de organisatie van de repressie van een ongewenst voorval weergegeven.

In figuur 1 is aangegeven wie bevoegd is om operationeel beslissingen te nemen die nodig zijn om het ongewenste voorval in te perken en te bestrijden.

	Operationeel	Beleidsmatig
CRISIS	Externe hulpdiensten	Crisisteam
CALAMITEIT	Externe hulpdiensten	Calamiteiten teams
INCIDENT	FSC Security specialist	Incidententeam

Figuur 1. Schematische weergave escalatiemodel bevelvoering en operationele en beleidsmatige lijn.

4.4 Ondersteuning tijdens de repressie

De beleidsmatige ondersteuning is afhankelijk van de inschaling volgens het escalatie model en georganiseerd op de niveaus van incident, calamiteit en crisis. De beleidsmatige ondersteuning wordt gevormd door medewerkers welke vanuit hun eigen verantwoordelijkheid ondersteuning geven aan de operationele repressie. Deze ondersteuning is in de vorm van advisering maar kan indien nodig ook operationeel van aard zijn. Dit is bijvoorbeeld het geval indien gebouwbeheerders of technici van FSC ter plaatse komen om apparatuur te schakelen.

Incidententeam

Bij een incident ligt de operationele bevelvoering bij de FSC specialist security. Hij wordt bijgestaan door een of meer incidententeams. Een incidententeam bestaat uit lokaal en centraal deskundigen en technisch personeel. De samenstelling van een incidententeam kan naar behoefte wisselen. Een incidententeam ondersteunt het

operationeel zijnde BHV-team door het geven van inhoudelijk advies en het verrichten van hand en spandiensten. Lokaal deskundigen zijn bijvoorbeeld;

- Arbo en Milieu coördinatoren en Arbo en Milieu Contact Personen,
- biologische veiligheidsfunctionarissen,
- toezichthoudend of coördinerend stralingsdeskundigen,
- verantwoordelijk medewerker in laboratorium situaties,
- local facility managers,
- medewerkers van FSC-onderhoud.

Centraal deskundigen zijn bijvoorbeeld;

- deskundigen van de taakgroep Veiligheid en Milieu,
- bedrijfsmaatschappelijk werk,
- brandveiligheidsspecialisten van FSC.

Leden van het incidententeam zijn;

- verantwoordelijk voor het verstrekken van adequate informatie,
- verantwoordelijk voor het schakelen van technische apparatuur,
- ontplooi van activiteiten om na afloop van het incident of calamiteit terug te gaan naar de normale bedrijfssituatie,
- leden van het incidententeam communiceren via het hoofd FSC Security met de coördinator FSC Security ter plaatse,
- tijdens het incident houden de betrokken lokaal deskundigen contact met de centraal deskundigen van V&M, FSC of V&C.

Incidententeams maken geen deel uit van de BHV organisatie. Medewerkers van incidententeams informeren zelf hun eigen directie.

Calamiteitenteam

Bij een calamiteit ligt de operationele bevelvoering bij de externe hulpdiensten. De ondersteuning wordt in die gevallen geleverd door calamiteitenteams.

Deze calamiteitenteams zijn op faculteit- en directie niveau georganiseerd en worden aangestuurd door de directeuren van de betreffende faculteit/dienst. De FSC specialist security treedt namens de universiteit op als schakel tussen de externe hulpdiensten en de BHV organisatie en de calamiteitenteams.

Binnen de universitaire bestuursdienst hebben alle directies een eigen calamiteitenteam. De calamiteitenteams van de UBD hebben de volgende aanvullende taken zoals;

- het voeren van externe communicatie door C&M,
- communiceren met de bevelvoerder van externe hulpdiensten door FSC specialist security,
- bieden van adequate nazorg, zoals begeleiding bij traumaverwerking en informeren familie door HR en O&O,
- adviseren op het gebied van schadebeperking, verzekering, veiligheid, energievoorziening, biologische veiligheid, milieu, stralingshygiëne door V&C en V&M,
- advies tav gebouwtechniek door FSC,
- het doen van meldingen aan het bevoegd gezag zoals het Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden, het Ministerie van ISZW, de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht door V&C/V&M,
- het initiëren van ongevalsonderzoeken door V&C/V&M.

Een calamiteitenteam is verantwoordelijk voor het;

- verstrekken van adequate informatie,
- ontplooi van activiteiten om na afloop van de calamiteit zo snel als mogelijk terug te kunnen keren naar een normale bedrijfssituatie,

- evalueren van de eigen inzet tijdens de inzet van calamiteit en formuleert eventueel maatregelen. Deze evaluatie wordt vastgelegd.

De leden van calamiteitenteams kunnen ook tijdens incidenten worden benaderd. In die situatie is geen sprake van rechtstreekse aansturing door de directie.

Crisis

Tijdens een crisis wordt het crisisteam ingezet. Het crisisteam is samengesteld en opereert conform het crisismanagementplan.

De leden van het crisisteam laten zich adviseren door hun deskundigen en dragen daarbij zorg voor het informeren van de overige leden van het crisisteam. De bevelvoering in de operationele lijn ligt bij de externe hulpdiensten, ondersteund, indien nodig, door het lokale BHV-team o.l.v. de FSC specialist security. Communicatie met de operationele lijn verloopt via de FSC specialist security.

Nazorg hulpverleners

Een incident, calamiteit of crisis kan een stressreactie hebben op medewerkers die op enigerlei wijze hierbij betrokken zijn. Bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW) biedt medewerkers opvang na een ingrijpende gebeurtenis. Dit kan op individueel-, of op groepsniveau plaatsvinden. Het doel van deze opvang is gericht om medewerkers waar nodig te ondersteunen in het verwerken van de gebeurtenis. Ook kan de bijdrage van BMW van praktische aard zijn; het uitvoeren van regelzaken. Het BMW wordt op aangeven van de FSC specialist brandveiligheid door de meldkamer gealarmeerd. BMW is op werkdagen van 7:00 uur tot 19:00 uur inzetbaar voor opvang. Indien nodig kan de inzet van het BMW worden opgeschaald.

4.5 Externe communicatie

Bij een incident met persoonlijk letsel, waarbij iemand naar een ziekenhuis wordt gebracht, wordt via de HR-afdeling van de faculteit of dienst met familie gecommuniceerd. De communicatieafdeling informeert ook de woordvoerder van het CvB. Alle communicatie met de pers en de communicatie bij een calamiteit of crisis verloopt via de woordvoerder van het CvB.

Communicatie met het bevoegd gezag (Arbeidsinspectie, milieu-inspecteurs) wordt verzorgd door de directie Vastgoed en Campus taakgroep Veiligheid en Milieu.

Bijlage 1: Wetteksten

Arbeidsomstandighedenwet

Artikel 3

1. De werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers inzake alle met de arbeid verbonden aspecten en voert daartoe een beleid dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden, waarbij hij, geleid op de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening, het volgende in acht neemt:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) ...
 - d) ...
 - e) doeltreffende maatregelen worden getroffen op het gebied van de eerste hulp bij ongevallen, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers en andere aanwezige personen, en doeltreffende verbindingen worden onderhouden met de desbetreffende externe hulpverleningsorganisaties;
 - f) elke werknemer moet bij ernstig en onmiddellijk gevaar voor zijn eigen veiligheid of die van anderen, rekening houdend met zijn technische kennis en middelen, de nodige passende maatregelen kunnen nemen om de gevolgen van een dergelijk gevaar te voorkomen, waarbij artikel 29, eerste lid, derde zin, van overeenkomstige toepassing is.
2. ...
3. Ter uitvoering van het eerste lid draagt de werkgever zorg voor een goede verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de bij de werkgever werkzame personen, waarbij hij rekening houdt met de bekwaamheden van de werknemers.
4. De werkgever toetst het arbeidsomstandighedenbeleid regelmatig aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan en past de maatregelen aan zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring daartoe aanleiding geeft.

Artikel 15, Deskundige bijstand op het gebied van bedrijfshulpverlening

1. De werkgever laat zich ten aanzien van de naleving van zijn verplichtingen op grond van artikel 3, eerste lid, onder e, van deze wet bijstaan door een of meer werknemers die door hem zijn aangewezen als bedrijfshulpverleners.
2. Het verlenen van de bijstand houdt in elk geval in:
 - a) het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
 - b) het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
 - c) het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.
3. De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige opleiding en uitrusting, zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij de in het tweede lid genoemde taken naar behoren kunnen vervullen.

Artikel 15a, Informatierechten deskundige werknemers en personen, bedrijfshulpverleners en arbodiensten

De werkgever zorgt ervoor dat de deskundige werknemers en de andere deskundige personen, bedoeld in artikel 13, de personen, bedoeld in artikel 14, eerste lid, de bedrijfshulpverleners, bedoeld in artikel 15, en de arbodienst kennis kunnen nemen van:

- a) de ongevalsrapportages en de lijst van arbeidsongevallen, bedoeld in artikel 9;
- b) een eis als bedoeld in artikel 27, eerste lid;
- c) een bevel als bedoeld in artikel 28, eerste lid;
- d) een bevel als bedoeld in artikel 28a, tweede lid;
- e) een beschikking tot oplegging van een last onder bestuursdwang of tot oplegging van een last onder dwangsom als bedoeld in artikel 28b;
- f) een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 30, tweede lid;
- g) een rapport als bedoeld in artikel 36, eerste lid;
- h) een beschikking als bedoeld in artikel 37, eerste lid.

Arbeidsomstandighedenbesluit:

Artikel 2.5c. Intern noodplan

1. Ten behoeve van de planning voor noodsituaties wordt een intern noodplan opgesteld dat wordt gebaseerd op de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld in artikel 2.5b, eerste lid, en de op grond hiervan getroffen maatregelen, bedoeld in artikel 2.5b, tweede lid.
2. Bij het opstellen of wijzigen van het intern noodplan wordt, bij het ontbreken van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, overleg gevoerd met de belanghebbende werknemers. Over het intern noodplan en de wijziging daarvan wordt tevens overleg gevoerd met de werknemers van andere werkgevers, die op basis van een langlopende overeenkomst tot aanneming van werk mede in het bedrijf of de inrichting werkzaam zijn.
3. Het intern noodplan wordt ten minste eenmaal per drie jaar beproefd, geëvalueerd en indien nodig gewijzigd.
4. De werkgever zorgt ervoor dat de werknemers, de bedrijfshulpverleners, bedoeld in artikel 15, eerste lid, van de wet, en de externe hulpverleningsorganisaties, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onderdeel e, van de wet, de deskundigen, genoemd in artikel 13 van de wet, de deskundigen of arbodiensten, genoemd in de artikelen 14 en 14a van de wet, en de werknemers van andere werkgevers, die mede in het bedrijf of de inrichting werkzaam zijn, desgewenst kennis kunnen nemen van het intern noodplan.
5. Bij ministeriële regeling worden nadere regels gesteld met betrekking tot de gegevens die in het noodplan worden opgenomen.

Artikel 3.25. Eerste-hulpkasten

1. Indien de aard van de arbeid of de daaraan verbonden gevaren dit noodzakelijk maken, zijn, in aanvulling op artikel 15 van de wet, in het bedrijf of de inrichting voldoende eerste-hulpkasten aanwezig.
2. In de eerste-hulpkasten zijn duidelijk zichtbare instructies voor eerste hulp bij ongevallen aanwezig.
3. In de eerste-hulpkasten is een alarmnummer duidelijk zichtbaar aangebracht.
4. De eerste-hulpkasten zijn voorzien van de noodzakelijke eerste-hulpuitrusting.
5. De eerste-hulpkasten zijn gemakkelijk met brancards bereikbaar.
6. De eerste-hulpkasten en de eerste-hulpuitrusting zijn voorzien van een signalering die voldoet aan het bij of krachtens afdeling 2 van hoofdstuk 8 bepaalde.

Artikel 4.7. Maatregelen bij ongewilde gebeurtenissen (van toepassing bij gevaarlijke stoffen)

1. Voor zover uit de resultaten van de beoordeling, bedoeld in artikel 4.2, blijkt dat er gevaar voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemers bestaat, zijn in aanvulling op artikel 15 van de wet doeltreffende procedures opgesteld die in werking treden indien zich een ongewilde gebeurtenis voordoet.
2. Op grond van de procedures, bedoeld in het eerste lid, zijn zodanige technische of organisatorische maatregelen genomen, dat wanneer zich een ongewilde gebeurtenis voordoet de gevolgen hiervan zoveel mogelijk worden beperkt.
3. Ter naleving van het tweede lid worden in ieder geval de volgende maatregelen genomen:
 - a) er worden onmiddellijk doeltreffende maatregelen genomen om de gevolgen van een ongewilde gebeurtenis zoveel mogelijk te beperken en er wordt zo spoedig mogelijk zorg gedragen voor het herstel van de veilige toestand;
 - b) de werknemers worden onverwijld ingelicht over de ongewilde gebeurtenis en er wordt zorg voor gedragen dat zij zich verwijderen uit de getroffen zone;
 - c) uitsluitend de werknemers of andere personen, belast met het uitvoeren van de noodzakelijke herstelwerkzaamheden, betreden, met gebruik van doeltreffende middelen en persoonlijke beschermingsmiddelen, de getroffen zone;
 - d) de werknemers en andere personen, bedoeld in onderdeel c, zijn niet langer dan strikt noodzakelijk voor het herstel van de veilige toestand in de getroffen zone aanwezig;
 - e) er zijn in aanvulling op artikel 15 van de wet doeltreffende waarschuwings- en andere communicatiesystemen beschikbaar ten behoeve van de signalering van een toegenomen risico voor de veiligheid en gezondheid en die voldoen aan het bepaalde bij of krachtens afdeling 2 van hoofdstuk 8;
 - f) er wordt voorkomen dat anderen dan de werknemers en andere personen, bedoeld in onderdeel c, de getroffen zone betreden.
4. De werkgever zorgt ervoor dat de bedrijfshulpverleners, bedoeld in artikel 15 van de wet, en de externe hulpverleningsorganisaties desgewenst kennis kunnen nemen van de maatregelen, bedoeld in het derde lid.
5. De informatie over de maatregelen, bedoeld in het vierde lid, omvat in ieder geval:
 - a) een beschrijving van de gevaren op grond van de beoordeling, bedoeld in artikel 4.2;
 - b) een beschrijving van de redelijkerwijs voorzienbare specifieke gevaren op grond van de beoordeling, bedoeld in artikel 4.2, die kunnen ontstaan bij een ongewilde gebeurtenis;
 - c) een beschrijving van de maatregelen die zijn getroffen ter naleving van artikel 4.6, eerste en tweede lid;
 - d) een omschrijving van de procedures, bedoeld in het eerste lid.

Bijlage 2: Samenstelling BHV-clusters

Gebied + contactpersoon	Gebouwen
<p><u>Centrumgebied Uithof</u> <u>Marga Geelen</u></p>	<p>Langeveldgebouw, Sjoerd Groenmangebouw, Van Unnikgebouw, Educatorium, Ruppertgebouw, <u>Bestuursgebouw</u> en Israëlslaan 118</p>
<p><u>Diergeneeskunde</u> <u>Johan Voogel</u></p>	<p>Nieuw Gildestein, Androclusgebouw, De Bruingebouw, Donker-Voetgebouw, Jakobgebouw, Schimmelgebouw, de Tolakker</p>
<p>Geowetenschappen <u>Annemarie van Eck</u></p>	<p>Gebouw Aardwetenschappen, Tijdelijke huisvesting Aardwetenschappen (PP9), Gebouw TNO (PL6), Utrecht Castel (PL8), FORT</p>
<p>Bètawetenschappen <u>Joris Baijens</u></p>	<p>Freudenthalgebouw, kassencomplex, De Wied gebouw, Kruytgebouw, centraal dienstengebouw, Bloembergengebouw, Ornsteinlaboratorium, Buys Ballotgebouw, Bleekergebouw, algemeen bijgebouw, Koningsbergergebouw, Fort Hoofddijk</p>
<p>Universiteitsbibliotheek (De Uithof + Binnenstad) <u>Gerbrand Eijk</u></p>	<p>Heidelberglaan 3, Drift 27</p>

<p>Facilitair Service Centrum</p> <p><u>Annemarie van Miltenburg</u></p>	<p>Afvaldepot Lage weide, Pieterskerkhof 13/13a</p>
<p><u>Recht, Economie, Bestuur en Organisatie</u></p> <p><u>Annelies van de Lagemaat</u></p>	<p>Achter Sint Pieter 200, Achter Sint Pieter 25, Boothstraat 6, Bijlhouwerstraat 6-8, Janskerkhof 3, Janskerkhof 12, Janskerkhof 15a</p>
<p>Centrum voor Wetenschap en Cultuur</p> <p><u>Frits Stinkens</u></p> <p><u>Marc Stenders</u></p> <p><u>Nanine Turksma</u></p>	<p>Zaadhuis, Kassen, Museum, Oranjerie</p> <p>Parnassos</p> <p>Academiegebouw</p>
<p><u>Geesteswetenschappen</u></p> <p><u>Annelies van de Lagemaat</u></p>	<p>Drift 6, Drift 8, Drift 10, Drift 13, Drift 15, Drift 21, Drift 23, Drift 25, Janskerkhof 13/13a, Kromme Nieuwegracht 20, Kromme Nieuwegracht 22, Kromme Nieuwegracht 80, Trans 10, Wittevrouwenstraat 7bis</p>
<p>University college</p> <p><u>Maarten Diederix</u></p>	<p>College hall, Voltaire hall, Descartes hall, Newton hall, Locke hall, Auditorium, Spinoza hall, Adam Smith hall, Dining hall</p>

Bijlage 3: Organisatie van de repressie

